



## Instrucțiuni pentru completarea suplimentului Europass la certificatul profesional

### Recomandări generale

#### Scopul suplimentului la certificatul profesional

Suplimentul la certificatul profesional este complementar certificatului inițial sau diplomei; nu este un înlocuitor al calificării inițiale dar conține descrierea detaliat a aptitudinilor și competențelor dobândite de titularul unui certificat de formare profesională.

Suplimentul la certificat este elaborat de autoritățile emitente și furnizează informații detaliate despre:

(prima pagină)

- aptitudinile și competențele dobândite de titularul certificatului;
- categoriile de ocupații accesibile titularului de certificat;

(pagina a doua)

- instituțiile emitente și de acreditare;
- nivelul certificatului;
- modalități diferite de obținere a certificatului;
- condițiile de admitere și căile de acces la următorul nivel de educație;
- centrele naționale de referință (CNR).

#### Atenție!

Suplimentul la certificat

- nu este un înlocuitor pentru calificarea inițială;
- nu reprezintă un sistem automat care să garanteze recunoașterea.

Suplimentul la certificat poate fi tradus la cerere într-o altă limbă europeană (vezi instrucțiunile pentru traducerea suplimentului la certificat).

Următoarele reguli de bază trebuie respectate atunci când se completează formularul, pentru a asigura coerența conținutului la nivelul tuturor Statelor membre.



## Instrucțiuni detaliate pentru completarea suplimentului Europass la certificatul profesional

### Prima pagină a suplimentului

#### Titlul documentului: Supliment la certificatul

Introduceți în partea dreaptă imaginea steagului național și scrieți numele țării emitente. Exemplu



## Supliment Europass la certificatul profesional(\*)

Irlanda

#### Caseta 1: Titlul certificatului

Scrieți titlul certificatului în limba țării de origine, așa cum apare în certificat, de ex.:

1. Titlul certificatului (ro)
<b>Certificat de competență profesională: Electrician</b>
(*) în limba originală

#### Caseta 2: Titlul tradus al certificatului

*Această rubrică trebuie completată doar dacă suplimentul la certificat este tradus într-o altă limbă, vezi instrucțiunile pentru traducerea suplimentului.*

### Caseta 3: Profilul aptitudinilor și competențelor

Această casetă oferă o descriere concisă a competențelor de bază, dobândite la sfârșitul formării.

Enumerați aptitudinile și competențele dobândite de titularul certificatului. Această listă trebuie să înceapă astfel:

'Titularul certificatului poate să:'

și trebuie să includă o listă de aproximativ **5 până la 15 itemi** utilizând verbe de acțiune, care să descrie competențele dobândite, de exemplu:

3. Profilul aptitudinilor și competențelor
Titularul certificatului poate să:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Planifice munca și să estimeze cantitatea de materiale necesare, din desenele/schemele furnizate</li><li>- Interpreteze diagrame schematice și grafice (flow charts)</li><li>- Utilizeze echipamente electrice de testare</li><li>- Instaleze și să testeze sisteme de cablaj pentru iluminat și distribuția energiei electrice</li><li>- Instaleze și să testeze tabloul de comandă</li><li>- Localizeze și să corecteze defecțiunile în sistemele de cablaj</li><li>- Localizeze și să corecteze defectele de echipament electric</li><li>- Instaleze, testeze și să mențină în stare de bună funcționare instalația de iluminat</li><li>- Instaleze, testeze și să mențină în stare de buna funcționare echipamentele de încălzire</li><li>- Instaleze, testeze și să mențină în stare de bună funcționare echipamentele de putere</li><li>- Completeze documentația legată de locul de muncă</li></ul>

Un glosar multilingvistic (non-exhaustiv) (vezi website-ul Europass) oferă terminologie de referință (verbe de acțiune) în toate limbile pentru întocmirea și traducerea suplimentelor la certificat.

#### N.B.:

- Aptitudinile și competențele pot fi grupate (ca în exemplul: 'planifice munca și să estimeze cantitatea de materiale necesare, din desenele/schemele furnizate');
- sintaxa va fi coerentă: verb(e) + complement direct + complement;
- descrierea trebuie să fie concisă; evitați adverbele care descriu atitudini generice (a munci eficient, a executa corect etc.) și alte elemente care nu oferă informații esențiale;
- descrierea nu trebuie să exprime judecăți de valoare.

### Caseta 4: Categoriile de ocupații accesibile titularului de certificat (opțional)

Enumerați tipurile posibile de sectoare de activitate și/sau ocupații accesibile titularului de certificat, de ex.

4. Categoriile de ocupații accesibile titularului certificatului <sup>(1)</sup>
Electrician de instalații; Electrician de întreținere; Instalator de sisteme de comunicații de date; Instalator de sisteme de alarmă.
( <sup>1</sup> ) Dacă este cazul

**N.B.:** Dacă o anumită calificare este necesară pentru a avea acces la o profesie reglementată prin lege, următoarea mențiune trebuie făcută: 'Această calificare este cerută prin lege de către autoritățile naționale pentru a exercita profesia de [urmată de denumirea profesiei în cauză]'.

## Caseta: Notă explicativă

Conținutul trebuie lăsat neschimbat.

## Pagina a doua a suplimentului

### Caseta 5: Statutul oficial al certificatului

#### - Denumirea și statutul instituției care emite certificatul

Introduceți denumirea completă și statutul (public/privat regional/național, etc.) instituției emitente precum și adresa, numărul de telefon/fax, site-ul web și adresa de e-mail, de ex.:

Denumirea și statutul instituției care emite certificatul
Grup Școlar de Servicii în Industria Alimentară „Viilor”, Șos. Viilor 32, sector, O.P. București, România Tel/Fax: +4021340.... www.... E-mail:.....

**N.B.:** nu uitați să menționați codul de țară în adresa poștală.

#### - Denumirea și statutul autorității naționale/regionale care asigură acreditarea/recunoașterea certificatului

Dacă certificatul este acreditat de o autoritate națională/regională, scrieți denumirea completă și statutul (public/privat, regional/național, etc.) ale acestei autorități, precum și adresa, numărul de telefon/fax, site-ul web și adresa de e-mail. Dacă este necesar, indicați perioada de valabilitate a certificatului, de ex.:

Denumirea și statutul autorității naționale/regionale care asigură acreditarea/recunoașterea certificatului
Comitetul Național de Formare Profesională a Adulților Str. Piața Valter Mărăcineanu nr. 1 - 3, sector 1, 010155 București tel./fax + 40 (21) 315.78.55/315.78.46 <a href="http://www.cnfpa.ro">www.cnfpa.ro</a> România

**N.B.:**

- autoritatea care asigură acreditarea/recunoașterea certificatului este distinctă/separată de instituția care emite certificatul;
- nu uitați să menționați codul țării în adresa poștală.

### - Nivelul certificatului (național sau internațional) (opțional)

Dacă nivelul calificării corespunde unui sistem de clasificare existent, național sau internațional, precizați nivelul în cadrul acestei clasificări (clasificare națională, ISCED, etc.).

Dacă este necesar, întrebați instituția care a emis calificarea, de ex.:

Nivelul certificatului (național sau internațional)
Certificat de competență profesională
sau
ISCED 4

Pentru mai multe informații despre clasificarea ISCED elaborată de Unesco, consultați [www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/isced/ISCED\\_A.pdf](http://www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/isced/ISCED_A.pdf)

### - Grila de notare/Criterii de absolvire

Faceți o descriere concisă a grilei de notare. Indicați nota minimă și maximă, nota de trecere/absolvire, de ex.:

Grila de notare/ Criterii de absolvire
Pentru absolvire:
- Practică: Dobândirea aptitudinilor de bază, dovedită în toate etapele, inclusiv la evaluarea continuă a practicii;
- Teorie: 70%
Cu merite:
- Practică: Dobândirea aptitudinilor de bază și a celor dezirabile suplimentar, dovedită în toate etapele;
- Teorie: 85%

**N.B.:** Vă rugăm să explicați termenii utilizați (de ex. excelent, bine, etc.).

### - Acces la următorul nivel de educație/formare (opțional)

Specificați dacă certificatul permite accesul la următorul nivel de educație/formare, de ex.:

Acces la următorul nivel de educație/formare
Acces la nivelul trei

### - Acorduri internaționale (opțional)

Indicați orice acord internațional (recunoaștere reciprocă, echivalarea calificărilor etc.), de ex.:

Acorduri internaționale
Acord de recunoaștere reciprocă cu Regatul Unit al Marii Britanii.
Acord de comparabilitate a standardelor cu German Handwerkskammers din Koln și Kassel și BIBB.

**N.B.:** dacă este relevant, precizați website-ul pentru informațiile de referință.

### - Baza legală

Specificați baza legală a certificatului, oferind indicații complete acolo unde este cazul, de ex.:

Baza legală
Legea nr.../anul...
Hotărâre de Guvern nr.../anul....

## Caseta 6: Modalități de obținere a certificatului recunoscute oficial

Explicați diferitele modalități de obținere a certificatului, fie completând tabelul existent sau înlocuindu-l cu propria descriere.

### Descrierea educației și formării profesionale primite

- Specificați dacă programul este (parțial sau în întregime) bazat pe pregătirea în școală sau în centrul de formare, de ex.:  
Centru de formare
- Specificați dacă programul se desfășoară (parțial sau în întregime) la locul de muncă, de ex.:  
Stagiu de formare în întreprindere
- Specificați dacă cunoștințele anterioare pot fi acreditate în cadrul programului, de ex.:  
Acreditare a cunoștințelor anterioare

### Procentul din programul total (%)

- Specificați procentul (cât) din programul total care se desfășoară în școală sau în centrul de formare, de ex.:  
50% ;
- Specificați procentul (cât) din programul total care se desfășoară la locul de muncă, de ex.:  
50%
- Specificați modul în care cunoștințele anterioare pot fi acreditate în cadrul programului, de ex.:  
Posibil în urma unei evaluări

### Durata (ore/săptămâni/luni/ani)

- Specificați durata (ore/săptămâni/luni/ani) petrecută în școală sau în centru de formare, de ex.:  
30 săptămâni
- Specificați durata (ore/săptămâni/luni/ani) petrecută la locul de muncă, de ex.:  
30 săptămâni
- Specificați durata totală a perioadei de educație/formare care conduce la obținerea certificatului, de ex.:  
2 ani.

Exemplu:

Descrierea educației profesionale și formării profesionale primite	Procent din programul total (%)	Durata (ore/săptămâni/luni/ani)
• În școală/Centru de formare	50%	30 săptămâni
• La locul de muncă	50%	30 săptămâni
• Acreditare a cunoștințelor anterioare	Posibil, după o evaluare	
Durata totală a perioadei de educație/formare profesională care conduce la obținerea certificatului		2 ani

**N.B.:** specificați dacă certificatul poate fi obținut în moduri diferite (formare prin alternanță, formare continuă, formare la locul de muncă sau în școală, scheme de acreditare a cunoștințelor anterioare etc.).

#### **Caseta: Condiții de admitere** (opțional)

Specificați nivelul de educație necesar pentru a avea acces la formare, dacă există (nivel de educație, mod de selecție etc.), de ex.:

##### **Condiții de admitere**

Absolvirea nivelului secundar inferior

...

#### **Caseta: Informații suplimentare** (opțional)

Această secțiune poate fi folosită pentru a oferi scurte informații referitoare la organizarea cursurilor de formare (tipul formării practice, programul sau structura sistemului de formare profesională, procedura de evaluare etc.), de ex.:

...

##### **Informații suplimentare**

Mai multe informații (inclusiv descrierea sistemului național de calificări) disponibile la:

[www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro) sau [www.tvet.ro](http://www.tvet.ro)

...

Indicați, dacă este relevant, adresa website-ului care oferă informații despre sistemul național de calificări.

#### **Caseta: Centrul național de referință**

Precizați denumirea și adresa (inclusiv website-ul) centrului național de referință, de ex.:

...

##### **Centrul național de referință**

Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților

[www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro)